DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RESOLUCIÓN de 16 de agosto de 2023, de la Diputación Provincial de Huesca, relativa a la convocatoria para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

Se hace público, para conocimiento de los interesados, que por Decreto número 2495, de 16 de agosto de 2023, se han aprobado las bases de la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, una laza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

Vistos:

Primero.— El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, número 22, año 2023), sobre convocatoria para proveer, mediante oposición libre una plaza de Técnico de Administración General vacante de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.— El informe de la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 8 de agosto de 2023.

Tercero.— El informe de fiscalización 902/2023.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, resuelve:

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Técnico de Administración General, según la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del 2022, aprobada por Decreto número 1908, de 24 de junio de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

Segunda.— *Condiciones de los aspirantes.*

Para tomar parte en este proceso selectivo será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión de un título universitario de grado, licenciatura universitaria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercera.— *Solicitudes*.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca: http://www.dphuesca.es/convocatoriaem-

csv: BOA20230824003

pleo. Desde la propia convocatoria está disponible, además, el acceso a las dos modalidades de presentación de las solicitudes de participación en la misma: electrónica y presencial.

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que recogerá las fechas en las que hayan sido publicadas las bases íntegras en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca" y en el "Boletín Oficial de Aragón".

La forma de presentación de las solicitudes se regula en el anexo II.

- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", será expuesta en el tablón de edictos de la Diputación Provincial de Huesca (físico y electrónico) y en el portal web institucional (http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la Diputación Provincial de Huesca, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1.e), según las competencias atribuidas a la Diputación por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la Diputación, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Huesca, calle Porches de Galicia, número 4, CP 22071, Huesca, o a través de la Sede Electrónica: http://sede.dphuesca.es.

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, número 6, CP 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: http://sedeagpd.gob.es. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: dpd@dphuesca.es.

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de datos personales en convocatorias de empleo público de la Diputación en https://lopd.dphuesca.es/1848090 y https://lopd.dphuesca.es/1848091.

Cuarta.— *Tribunal seleccionador.*

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario.

csv: BOA20230824003

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Presidencia, que se publicará en la web, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría primera correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas podrán ser recusados cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, “En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo.”

Quinta.— *Fases de oposición.*

- Fase de oposición. Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Todos los miembros del tribunal deberán puntuar todos los ejercicios de todas las pruebas.

Primera prueba, teórica.

Consistirá en la exposición oral de 6 temas, extraídos al azar del temario, uno por cada parte especificada en el anexo, salvo de la parte correspondiente a derecho político y constitucional en la que el tribunal podrá formular una o varias preguntas cortas. La duración del ejercicio será de 75 minutos, correspondiendo 10 de ellos para la preparación del opositor de los esquemas que considere oportuno, 60 minutos a la exposición y 5 minutos para responder las cuestiones que se pudieran plantear respecto al temario de derecho político y constitucional.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para considerarlo superado; los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

csv: BOA20230824003

La puntuación del ejercicio será la media de las calificaciones dadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Segunda prueba, supuesto práctico.

Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria en un tiempo de 4 horas. Se valorará, además de la correcta resolución, la sistemática en el planteamiento, claridad de exposición y argumentos y formulación de conclusiones.

Para la realización del ejercicio, el aspirante dispondrá de un ordenador proporcionado por el tribunal. Para redactar sus respuestas deberá utilizar el editor Writer del paquete ofimático Libreoffice. Los aspirantes podrán utilizar toda clase de recursos informativos y documentales que consideren necesarios, incluidas las consultas en internet con el ordenador proporcionado, sobre el que el tribunal habrá limitado previamente las direcciones a las que tendrá acceso. En todo caso se permitirá el acceso a las bases de datos del “Diaro Oficial de la Unión Europea”, “Boletín Oficial del Estado”, “Boletín Oficial de Aragón” y “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” así como al CENDOJ. Al finalizar el ejercicio, se hará una copia del mismo en soporte electrónico y otra en papel.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para considerarlo superado; los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

La puntuación del ejercicio será la media de las calificaciones dadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La nota final de la fase de oposición:

La nota final de la fase de oposición será la suma de las notas de los dos ejercicios.

Empates:

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- En primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- De continuar el empate, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

Sexta.— *Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios.*

Desde la finalización de un ejercicio hasta el comienzo de otro deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas. El anuncio de celebración de cada ejercicio se deberá hacer público, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

Séptima.— *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Una vez terminados los ejercicios de la fase de oposición y realizada la valoración de los méritos correspondientes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y la elevará a la Presidencia, que la publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, disponiendo los aspirantes propuestos de un plazo de veinte días naturales, desde la publicación oficial, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base segunda.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el

csv: BOA20230824003

"Boletín Oficial de la Provincia de Huesca". Se entenderá que quienes no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

El Tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionarios carrera/prácticas de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, y en los términos que se establezca en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida.

Listas de espera derivaras del proceso selectivo:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aplicable a la Administración local de esta Comunidad Autónoma, se generarán listas de espera derivadas del presente proceso selectivo, que se ordenarán del siguiente modo:

a) Relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado alguno de sus ejercicios, ordenados por número de ejercicios aprobados y la puntuación obtenida en cada uno de ellos. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista el desempate se resolverá de la siguiente forma:
   - En primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
   - En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
   - Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.
b) Relación de personas aspirantes que, no habiendo superado ninguno de los ejercicios del proceso selectivo serán ordenados según la puntuación obtenida en el primer ejercicio junto con la valoración de servicios prestados en la correspondiente escala o clase de especialidad en la Diputación Provincial de Huesca, a razón de 0,015 puntos por mes de servicios prestados con un máximo de 10 años. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, estos se resolverán de la siguiente manera:
   - En primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
   - Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

Las listas de espera derivadas de procesos selectivos posteriores derogarán las de procesos selectivos anteriores.

Los aspirantes deberán manifestar su deseo de formar parte de las listas de espera que puedan derivarse del proceso selectivo indicándolo de forma expresa en el modelo de solicitud.

Octava.— *Incidencias*.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

Novena.— En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Décima.— De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca". Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá in-

csv: BOA20230824003

terponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Huesca, 16 de agosto de 2023.— El Vicepresidente Primero, Ricardo Francisco Oliván Bellosta.

csv: BOA20230824003

DIPUTACION DE HUESCA Secretaría General Recursos Humanos

ANEXO I

DERECHO POLÍTICO Y CONSTITUCIONAL

Tema 1. Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y formas de Gobierno. Estado social y democrático. Problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía. El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 4. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 6. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 7. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. El gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del gobierno. El control parlamentario del gobierno. El gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 9. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. Órdenes jurisdiccionales.

Tema 10. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional.

Tema 11. El estatuto de autonomía de Aragón.

Tema 12. Las Comunidades Europeas. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 13. Fuentes del Derecho Comunitario. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: El proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones

csv: BOA20230824003

y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Derecho Comunitario y su recepción y aplicación en España.

Tema 14. Entidades Locales: regulación constitucional. Normativa reguladora. Principio constitucional de autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 15. El Sector Público Institucional: clases de entidades que lo integran. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

DERECHO ADMINISTRATIVO I

Tema 1. La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho administrativo. Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 2. La ley: teoría general. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decretos-ley y decretos legislativos.

Tema 3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. La legislación básica del Estado. Las leyes-marco. Las leyes de transferencia o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

Tema 4. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

Tema 5. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

Tema 6. Personas jurídicas públicas y privadas: criterios de distinción. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.

Tema 7. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

Tema 8. La Administración corporativa. Los Colegios Profesionales. Las Cámaras.

Tema 9. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.

csv: BOA20230824003

Tema 10. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.

Tema 11. Principios de la organización administrativa. La competencia: naturaleza, criterios de delimitación y técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 13. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 14. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.

Tema 15. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 16. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): la iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 17. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 18. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 19. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 20. El recurso contencioso administrativo. Procedimientos. La vía de hecho. Ejecución de sentencias.

csv: BOA20230824003

DERECHO ADMINISTRATIVO II

Tema 1. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 2. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

Tema 3. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos.

Tema 4. Delimitación de los tipos contractuales en la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 5. Los contratos de obras, concesión de obras y concesión de servicios.

Tema 6. Los contratos de suministros y servicios en la Administración local. Los contratos mixtos.

Tema 7. Régimen de invalidez de los contratos. Recursos en materia de contratación. El recurso especial.

Tema 8. Las partes en un contrato. Órganos de contratación competentes en la Administración local. El empresario: aptitud para contratar, prohibiciones de contratar, solvencia y clasificación de las empresas

Tema 9. Objeto del contrato. Lotes. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio del contrato y su revisión. Las garantías exigibles en los contratos.

Tema 10. Los contratos de las Administraciones Públicas. Fase de preparación. Trámites del expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas particulares.

Tema 11. Los contratos de las Administraciones Públicas. Fase de adjudicación. Trámites. Procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación.

Tema 12. Los contratos de las Administraciones Públicas. Fase de ejecución. Cumplimiento, suspensión y modificación de los contratos.

csv: BOA20230824003

Tema 13. Los contratos de las Administraciones Públicas. Resolución de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 14. Racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición y centrales de contratación. El papel de las Diputaciones Provinciales.

Tema 15. Órganos competentes en materia de contratación: Órganos consultivos, órganos de asistencia y registros oficiales en la contratación. La plataforma de contratación del sector público.

Tema 16. Los convenios y Protocolos Generales de Actuación. Marco legal. Requisitos de validez y eficacia de los convenios, contenido, tramitación y extinción y efectos.

DERECHO ADMINISTRATIVO III

Tema 1. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 2. Actividad subvencional. Régimen jurídico: legislación estatal y legislación aragonesa. Concepto de subvención. Principios generales. Sujetos. Requisitos del beneficiarios. Disposiciones Comunes: principios generales, planes estratégicos, publicidad y Base de datos Nacional de subvenciones. Bases reguladoras.

Tema 3. Procedimientos de concesión de las subvenciones. Tramitación anticipada. Tramitación plurianual. Concesión en régimen de concurrencia competitiva. Concesión directa.

Tema 4. Gestión de las subvenciones. Obligaciones del beneficiario. Gastos subvencionables. Modalidades de Justificación de las subvenciones: Comprobación y pago.

Tema 5. Causas y procedimiento de reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 6. La planificación de la gestión pública: Naturaleza y objetivos. Tipos de planes. El proceso de planificación. La planificación estratégica y operativa. Programación y gestión de proyectos.

Tema 7. Evaluación de los servicios públicos. Sistema de evaluación. Indicadores de seguimiento del funcionamiento de los servicios públicos: indicadores objetivos de gestión e indicadores de percepción. Acciones de mejora.

Tema 8. Gestión de la calidad en las Administraciones Públicas. Indicadores de calidad. Planes de mejora. Aseguramiento de la calidad y las normas ISO. La gestión de la calidad total. Modelo EFQM.

csv: BOA20230824003

Tema 9. Sistemas de información al ciudadano. Sistemas de sugerencias y reclamaciones. Cartas de servicios.

Tema 10. La transparencia de la actividad pública. Normativa de aplicación estatal y aragonesa. Principios generales. Sujetos obligados. Derecho a la información pública. Publicidad pasiva. Régimen de Impugnaciones.

Tema 11. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: Normas generales. Información institucional, política, sobre planificación, de relevancia jurídica, sobre contratos, convenios, subvenciones y presupuestaria.

Tema 12. La protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación europea, estatal y aragonesa.

Tema 13. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas: transparencia e información y ejercicio de derechos.

Tema 14. Las actividades de tratamiento. El responsable y el encargado del tratamiento. El Delegado de Protección de Datos.

Tema 15. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 16. La Sede Electrónica: Características y marco jurídico. El Punto de acceso general. La Carpeta Ciudadana.

Tema 17. Catálogo de servicios de Administración digital de la SGAD. Plataformas y servicios. La Red SARA

Tema 18. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. El deber de conservación.

Tema 19. Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas.

Tema 20. La Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón. La normativa sobre instalaciones ganaderas.

Tema 21. Normativa reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 22. Legislación en materia de carreteras. Las carreteras y sus clases. Expropiación en materia de carreteras. Uso y defensa de las carreteras. Travesías y tramos urbanos.

csv: BOA20230824003

Tema 23. Los servicios de prevención y extinción de incendios: la Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón y su desarrollo reglamentario.

Tema 24. El patrimonio histórico y cultural: normativa estatal y aragonesa y figuras de protección.

Tema 25. Normativa reguladora de los boletines oficiales provinciales. El Boletín oficial de la provincia de Huesca.

DERECHO LOCAL

Tema 1. Las fuentes del Derecho Local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 3. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de diputados provinciales. El recurso contencioso-electoral.

Tema 4. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I). El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. El Concejo abierto.

Tema 5. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II). El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 6. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y delegadas. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 7. La provincia. Función de la provincia en el régimen español. Las provincias y las Comunidades autónomas uniprovinciales.

Tema 8. Órganos de gobierno provinciales (I): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.

csv: BOA20230824003

Tema 9. Órganos de gobierno provinciales (II): El Presidente. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Vicepresidentes. El acceso a la información de la entidad local por los miembros electos.

Tema 10. Las competencias provinciales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y delegadas. Especial referencia a las competencias de asistencia de las provincias. Los planes provinciales.

Tema 11. Las Mancomunidades de municipios. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

Tema 12. La Comarca. Normativa comarcal aragonesa. Organización y competencias.

Tema 13. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.

Tema 14. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (II): relaciones de control y de conflicto. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. La disolución de las Entidades locales. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.

Tema 15. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario de bienes.

Tema 16. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.

Tema 17. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa e indirecta.

Tema 18. La participación ciudadana en el régimen local: Normativa. El Reglamento de Participación ciudadana. Órganos y procesos de participacion.

EMPLEO PÚBLICO

Tema 1. El modelo función pública español. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Estructura.

csv: BOA20230824003

Tema 2. El personal al servicio de las Entidades locales (I). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa.Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades locales (II). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos económicos y sistema retributivo.

Tema 5. La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. Plantilla y Relaciones de Puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público.

Tema 6. La negociación colectiva en el seno de las administraciones públicas. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

Tema 7. Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación. Modalidades de contratación. Nacimiento y extinción de la relación laboral. El personal laboral indefinido no fijo.

Tema 8. Régimen de representación del personal al servicio de las administraciones públicas. La libertad sindical.

Tema 9. La jurisdicción laboral. El procedimiento laboral. Procedimientos especiales. Recursos contra sentencias.

Tema 10. Régimen General de la Seguridad Social (I): campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación.

Tema 11. Régimen General de la Seguridad Social (II): acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la Gestión.

Tema 12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

csv: BOA20230824003

DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

Tema 1. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

Tema 2. Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, el domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria.

Tema 3. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. El Impuesto sobre el Patrimonio. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

Tema 4. El Impuesto sobre el Valor Añadido. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Tema 5. La potestad reglamentaria local en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.

Tema 6. Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Aplazamiento y fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 7. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 8. Revisión de actos en materia tributaria. Impugnación de ordenanzas fiscales, ordenanzas de precios públicos y la impugnación de actos de gestión y recaudación locales.

Tema 9. Ingresos locales no tributarios de derecho público. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.

Tema 10. El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.

Tema 11. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 12. El Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 13. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

csv: BOA20230824003

Tema 14. El crédito local. Operaciones de crédito local: instrumentos y régimen jurídico. Competencias para su aprobación y autorización. Limitaciones establecidas en la vigente legislación.

Tema 15. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales.

Tema 16. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

Tema 17. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería

Tema 18. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora. Fiscalización e intervención previa. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Omisión de la función interventora.

Tema 19. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción.

Tema 20. Control externo de la actividad de las Entidades locales. Censura de cuentas: el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Aragón.

Tema 21. Contabilidad de las Entidades locales: principios contables. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Cuenta General.

csv: BOA20230824003

DIPUTACION DE HUESCA Secretaría General Recursos Humanos

ANEXO II

FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y PAGO DE TASAS

1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.

La tramitación electrónica requiere tener instalado el **programa AutoFirma** (descargar programa de AutoFirma) y disponer de un certificado digital para firmar los documentos.

a) Registro de la solicitud: Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (https://www.dphuesca.es/empleo) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción. El sistema, realizará una solicitud que debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (25,00 €)

b.1. Oficina virtual tributaria: Acceda desde la publicación de la convocatoria en (https://www.dphuesca.es/empleo) y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

b.2. Carpeta del contribuyente: Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa DERECHOS DE EXAMEN" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

c) Pago por internet:

1. Acceda a la Oficina Virtual Tributaria y seleccione la opción de Pagar; utilizando los servicios de **Ibercaja.es.**
2. Los datos necesarios para realizar el pago por internet figuran en su Documento de ingreso: entidad emisora, referencia o identificación de cobro, e importe.
3. Realice el pago mediante tarjeta de débito o crédito: Introduzca sus datos de número de tarjeta de crédito o de débito.
4. Realizado el pago correctamente obtendrá de la Entidad financiera un Justificante del mismo.

csv: BOA20230824003

d) Otras modalidades de pago. Con este documento de ingreso también podrá realizar el pago en la Entidad financiera de **Ibercaja.**

- Pago mediante tarjeta de débito o de crédito admitidas en su Red de cajeros automáticos, o accediendo a Banca electrónica.
- Pago en ventanilla en cualquiera de sus Oficinas.

2. Modalidad presencial o en papel: Si NO dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE**.**

a) Registro de la solicitud: Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (**https://www.dphuesca.es/empleo**) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción. El sistema, realizará una solicitud que debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación puede ser registrado de la siguiente forma:

1. En una Oficina de Registro de la Diputación de Huesca: tras completar el formulario, y seleccionar la opción de "Registro en una Oficina de la DPH", la solicitud y los méritos serán registrados en el registro de la entidad. La presentación estará finalizada cuando el solicitante firme la solicitud de forma presencial en alguna de las oficinas de registro de la provincia de Huesca (ver oficinas de registro). En caso de no ir presencialmente a una oficina para realizar la firma, quedará excluido de la convocatoria, con la posibilidad de subsanar este requisito.
2. Presentación por otros medios: las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de los medios contemplados en el art 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

   En este caso, tras completar el formulario web y seleccionar la opción "Presentación por otros medios" , el sistema mostrará los documentos Solicitud.pdf y Autobaremación de méritos.pdf, que deberán ser impresos y firmados de forma manuscrita para, junto a los documentos acreditativos de los méritos, ser presentarlos por cualquiera de los medios que recoge la legislación vigente.

b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (25,00 €)

El Servicio de Atención Tributaria le facilitará el documento de ingreso, enviándolo a la dirección de correo electrónico que Ud. nos indique en su solicitud para acceso a las pruebas selectivas: Apartado "Dirección de correo electrónico para obtener documento de pago de la Tasa derechos de examen".

csv: BOA20230824003

c) Pago por internet:

1. Acceda a la Oficina Virtual Tributaria y seleccione la opción de Pagar; utilizando los servicios de **Ibercaja.es.**
2. Los datos necesarios para realizar el pago por internet figuran en su Documento de ingreso: entidad emisora, referencia o identificación de cobro, e importe.
3. Realice el pago mediante tarjeta de débito o crédito: Introduzca sus datos de número de tarjeta de crédito o de débito.
4. Realizado el pago correctamente obtendrá de la Entidad financiera un Justificante del mismo.

d) Otras modalidades de pago. Con el documento de ingreso también podrá realizar el pago en la Entidad financiera **Ibercaja:**

- Pago con tarjeta de débito o de crédito en su Red de cajeros automáticos o accediendo a su Banca electrónica.
- Pago en ventanilla en cualquiera de sus Oficinas.

SERVICIO DE INFORMACIÓN: Para cualquier aclaración sobre:

La autoliquidación y pago de la Tasa Derechos de Examen: debe dirigirse al Servicio de Atención Tributaria. Teléfono: **974 294 176.** Horario de 9,00 h a 14,00 h.

La presentación de la solicitud: debe dirigirse a la Sección de Recursos Humanos, Porches de Galicia núm. 4. Teléfono: **974 294 107**. Horario de 9,00 h a 14,00 h.

IMPORTANTE: El trámite de ***a***utoliquidación y pago de la tasa por derechos de examen NO supone la realización del trámite de la solicitud para la admisión a las pruebas selectivas

csv: BOA20230824003